



opikawa



Base de Plein Air
Mont-Tremblant



Rouge & Diable

Offre d'emploi : Adjoint.e à l'administration

La Base de Plein Air Mont-Tremblant/Opikawa/Rouge&Diable recherche des candidat.e.s dynamiques et responsables qui souhaitent vivre de nouvelles aventures tout en profitant du grand air. Viens vivre une expérience unique basée sur le plaisir, l'apprentissage et le respect des autres et de la nature. Nous cherchons une personne souhaitant contribuer à l'administration des différentes branches de l'entreprise.

Responsabilités :

- Diriger la création des horaires, groupes, chambres et autres documents nécessaires à la gestion de l'entreprise
- Comptabiliser les heures et assister à la gestion des feuilles de temps.
- Gérer les plaintes.
- Gérer une partie de la facturation et de la comptabilité générale de l'entreprise.
- Gérer les boîtes courriels et des communications avec les clients.
- Mettre en place les rapports utiles à la bonne gestion de l'entreprise.
- Gérer les appels téléphoniques et les courriels entrants, ainsi que les demandes de renseignements et les réservations.
- Rédiger et envoyer des courriels, des lettres et d'autres documents de correspondance.
- Tenir à jour les registres de présence et de paiement des visiteurs.
- Rédiger des comptes rendus de réunions et autres documents administratifs.
- Préparer et mettre à jour les documents nécessaires aux activités de l'installation (par exemple, les horaires, les programmes d'activités, etc.).
- Gérer les stocks de fournitures de bureau et de matériel de l'installation.
- Organiser et planifier les réunions et les événements de l'installation.
- Assister le personnel de l'installation dans l'exécution de leurs tâches administratives.
- Gérer les fichiers et les dossiers de l'installation, y compris la création et la mise à jour de dossiers électroniques.
- Effectuer toute autre tâche administrative qui peut être nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'installation.
- Participer aux rencontres d'équipe.
- Participer à la vie de camp.
- Effectuer des tâches connexes reliées au bon fonctionnement d'*Opikawa*, de la *Base de Plein Air Mont-Tremblant* et de *Rouge et Diable* (entretien, préparation de projets spéciaux, soutien à l'animation) au besoin, durant ses heures de travail.



opikawa



Base de Plein Air
Mont-Tremblant



Rouge & Diable

Profil recherché :

- Expérience dans des postes similaires
- Expérience pertinente en animation, camp de vacances ou camp de jour
- Intérêt pour travailler avec les enfants
- Autonome, responsable, dynamique, créatif, patient
- Facilité à travailler en équipe et à communiquer avec les autres.

Description des compétences :

- Avoir l'esprit de camp
- Polyvalent, débrouillard, autonome et fiable
- En mesure de travailler seul ou en équipe
- Soucieux du travail bien fait
- Capacité de travailler avec un minimum de supervision
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais parlé

Plus d'informations :

- Formation en mai et juin
- Emploi saisonnier, printemps et été
- Congés fixés en fonction du calendrier d'activité
- Salaire : 17 \$ / heure.
- Hébergement et nourriture fournis sur le site

Comment postuler :

Pour soumettre votre candidature, faites parvenir votre curriculum vitae par courriel à inscriptions@camptremblant.com en mentionnant le titre du poste et il nous fera plaisir de contacter les candidats retenus pour une entrevue!

Les candidats et les candidates sélectionné(e)s pour participer aux entrevues seront contacté(e)s via courriel.